

intra-mart WebPlatform/AppFramework
Ver.7.0

FormatCreator 操作ガイド

❖ 変更履歴

変更年月日	変更内容
2008/07/07 初版	
2009/06/30 第2版	「1.1.3.9 PDF出力のフォント設定」を追記 「1.1.7 その他の機能 ■ 申請書移行ツール」を追記 「Column DB参照(テキスト)／DB参照(コンボボックス)」に追記
2012/03/26 第3版	「2.1.2.2 申請書項目の設定」のDB参照(テキスト)／DB参照(コンボボックス)に関する注意事項を追加

Contents

第1章	FormatCreatorの概要	1
	FormatCreatorの概要	2
	1.1.1 申請書項目	3
	1.1.2 メニュー構成	3
	1.1.3 詳細設定ファイル	4
	1.1.4 作成フロー	8
	1.1.5 プロセス定義編集の注意	9
	1.1.6 トリガー機能	9
	1.1.7 その他の機能	10
第2章	申請書の作成	13
	申請書の作成	14
	2.1.1 申請書作成のフロー	14
	2.1.2 申請書を新規に作成する	14
	2.1.3 コピーして作成する	28
	2.1.4 申請書を編集する	29
第3章	ワークフローとの連携	30
	ワークフローとの連携	31
	3.1.1 2つの連携方法	31
	3.1.2 新規プロセスとして登録	32
	3.1.3 既存プロセス定義に追加	35
	3.1.4 連携情報の表示	37
第4章	申請書CSV出力	39
	申請書CSV出力	40
	4.1.1 CSVファイルとして出力をする	40
	4.1.2 案件を検索する	43
第5章	申請書の再利用	44
	申請書の再利用	45
	5.1.1 再利用して起票する	45
	5.1.2 案件を検索する	49
第6章	PDF出力	50
	PDF出力	51
	6.1.1 PDFファイルとして出力をする	51

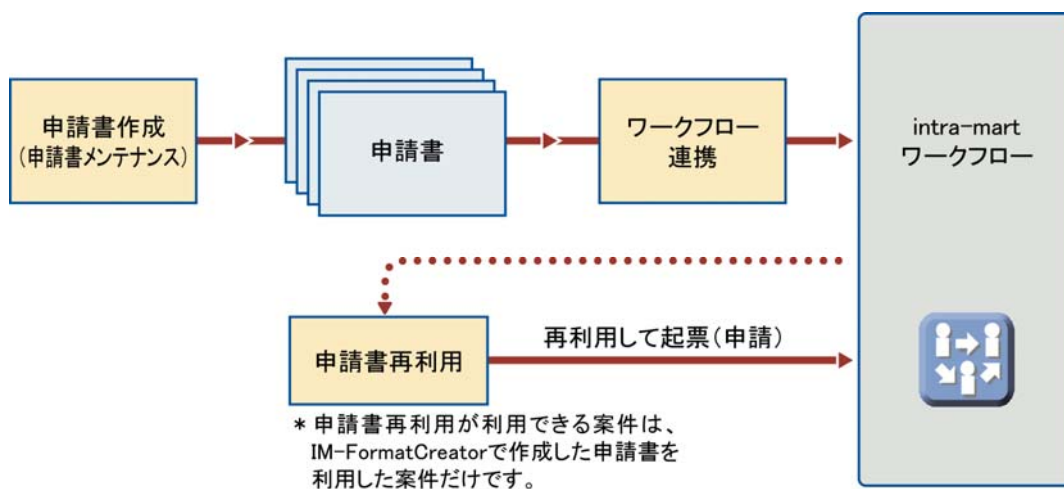
第1章 FormatCreatorの概要

1.1

FormatCreatorの概要

FormatCreatorは、intra-mart上で動作するドキュメントワークフローの起票画面（申請書）を、ノンプログラミングで作成するためのソリューションです。ウィザード形式の画面にしたがって設定するだけで、ワークフローの申請画面を作成することができるので、HTML、JavaScript、XMLなどのWeb画面作成言語、およびデータベースに関する知識を必要としません。申請書の入力項目に対する「入力必須」や「文字数」などの入力チェックも設定だけで機能するようになっています。

作成した申請書は、専用の連携画面で簡単にintra-martのワークフローと連携させることができます。また、定期的に起票する案件に関しては、専用の起票画面から、以前に起票したものを再利用して効率よく起票することができます。



<FormatCreatorの概要>



1.1.1 申請書項目

申請書の作成は、ウィザードにしたがって設定するだけで完成します。申請書に必要な項目は、次の図に示すような、さまざまな項目が用意されていて、それぞれに対して、入力チェックなどを制御する設定項目が用意されています。また、項目のレイアウトは、表作成のように、セルの結合と解除、行列の追加で行います。

作成した申請書の例(プレビュー)

固定項目(申請者名)
年月日(カレンダーも表示)

未定義(空欄)
固定項目(タイトル)
数値
自動計算

テキスト
テキストエリア
その他、コンボボックス
チェックボックス
ラジオボタン

<申請書項目の例>



1.1.2 メニュー構成

FormatCreatorには、次のような4つの機能が用意されています。

申請書メンテナンス

申請書の新規作成と編集を行う機能です。申請書は、新規に作成するほかに、既存申請書のコピーを作成して効率よく新しい申請書を作成する機能も用意されています。

ワークフロー連携

FormatCreatorで作成した申請書をintra-martのワークフローの起票画面に利用できるように連携させる機能です。連携には、「ワークフローの新しいプロセス定義として追加」するか、または「既存プロセス(FormatCreatorで作成したプロセス定義)の新しいバージョンとして追加」するかを選ぶことができます。

申請書CSV出力

FormatCreatorで起票された申請書について、CSV出力を行う機能です。他システムとの連携ファイルとして利用することができます。

申請書再利用

FormatCreatorで作成した申請書を利用したプロセスを起票すると、申請書再利用の画面に一覧表示されるようになります。この画面では、この起票済みの案件を再利用して、効率よく新しく起票することができます。



1.1.3 詳細設定ファイル

FormatCreatorには、ユーザが設定できる詳細設定ファイル（fc.iniファイル：下記参照）が用意されています。以下に、この設定ファイルで設定できる内容を説明します。
設定を反映させるには、各サービスの再起動が必要です。

```
%ResourceService%/pages/platform/src/format_creator/fc.ini
```



1.1.3.1 一覧表示の設定

各一覧画面に表示するデータ件数を設定することができます。

ページ内表示件数

PAGE_COUNT = x （初期値：x=20）



1.1.3.2 レイアウトの設定

申請書レイアウト関連では、次のような項目を設定することができます。

セル横幅の初期値

CELL_LAYOUT_WIDTH = x （初期値：x=100）

セル縦幅の初期値

CELL_LAYOUT_HEIGHT = x （初期値：x=20）

項目の初期配置位置

CELL_LAYOUT_ALIGN = （初期値：x=01）

項目のセル内配置位置を設定します。設定には次のような3種類が用意されています。

01

左 詰 め

02

中 央 表 示

03

右 詰 め



1.1.3.3 ワークフロー連携の設定

他のプロセスによってロック中であった場合に開放待ちする時間を設定します。

ロック待ち時間

LOCK_TIMEOUT = x （初期値：x=100）



1.1.3.4 CSV出力の設定

CSV出力の一覧画面では、該当する案件が多くなると表示等に時間がかかることがあります。以下の設定項目の値を変更することで、案件を絞り込んで表示させることができるため、動作速度を改善することができます。

表示開始年月 (xヶ月前)	<p>CSV_DISPLAY_START= x (初期値 : x=3)</p> <p>起票日がシステム日付からxヶ月前のデータを表示するかを指定します。</p>
申請書コンボボックス設定	<p>CSV_SEARCH_CONDITION = x (初期値 : x=0)</p> <p>CSV出力一覧絞込条件の申請書のコンボボックスに、初期表示時に空欄(ブランク)を表示させるかどうかを設定します。設定には、次のような2種類が用意されています。</p>
0	申請書のコンボボックスで空欄(ブランク)を選択できるようにします。
1	申請書のコンボボックスで空欄(ブランク)を選択できないようにします。



1.1.3.5 再利用の設定

申請書の再利用の一覧画面では、該当する案件が多くなると表示等に時間がかかることがあります。以下の設定項目の値を変更することで、案件を絞り込んで表示させることができるため、表示速度を改善することができます。

カテゴリ・プロセス定義 コンボボックス設定	<p>RECYCLE_SEARCH_CONDITION = x (初期値 : x=0)</p> <p>再利用一覧絞込条件の「カテゴリ」と「プロセス定義」コンボボックスに、初期表示時に空欄(ブランク)を表示させるかどうかを設定します。設定には、次のような3種類が用意されています。</p>
0	「カテゴリ」と「プロセス定義」コンボボックスで空欄(ブランク)を選択できるようにします。
1	「カテゴリ」コンボボックスは空欄(ブランク)を選択できないようにし、「プロセス定義」コンボボックスは空欄(ブランク)を選択できるようにします。
2	「カテゴリ」と「プロセス定義」コンボボックスで空欄(ブランク)を選択できないようにします。



1.1.3.6 PDF出力のページサイズ設定

PDF出力では、申請書情報をPDFファイルとして出力することができます。以下の設定項目は「マスタメンテナンス/申請書メンテナンス/申請書基本情報」で選択可能なページサイズのコンボボックスに出力される一覧を指定することができます。

ページサイズ

PDF出力設定時に使用できるページサイズを設定します。

ページサイズをカンマ区切りで指定してください。

使用できるページサイズはiText API PageSizeに準拠します。

PDF_PAGESIZE = A3,A4,A5(初期値)



1.1.3.7 PDF出力のフロー表示設定

PDF出力では、申請書情報をPDFファイルとして出力することができます。以下の設定項目の値を変更することで、出力するPDFファイルにフロー情報を同時に出力することができます。

フロー情報表示フラグ

PDF_OUTPUT_FLOW = x(初期値:x=false)

PDF出力において、申請書情報と同時にフロー情報も出力させるかどうかを設定します。設定には、次のような2種類が用意されています。

true

申請書情報とフロー情報を同時に出力されるようにします。

false

申請書情報だけを出力されるようにします。



1.1.3.8 PDF出力の改ページ設定

出力するPDFファイルにフロー情報を出力する場合に、以下の設定項目の値を変更することで、フロー情報を同一ページに出力するのか、または改ページして出力するのかを設定することができます。

改ページフラグ

OUTPUT_NEXT_PAGE = x(初期値:x=true)

PDF出力において、申請書情報とフロー情報を同時に出力させる場合に、改ページをおこなうかどうかを設定します。設定には、次のような2種類が用意されています。

true

改ページを行うようにします。

false

改ページを行わないようにします。



1.1.3.9 PDF出力のフォント設定

出力するPDFファイルのフォントを指定する場合に、以下の設定項目の値を指定することで、出力するPDFファイルのフォントを設定することができます。

PDF出力フォント

PDF出力時に使用するフォントファイルを設定します。

指定がない場合は、[UniJIS-UCS2-H]を使用して出力されます。

UniJIS-UCS2-H : Unicode (UCS-2) encoding for the Adobe-Japan1 character collection

例)

WINDOW系 MSゴシック :

C:¥¥WINDOWS¥¥Fonts¥¥msgothic.ttc,0

LINUX系 IPAゴシック :

/usr/share/fonts/japanese/TrueType/ipag.ttf

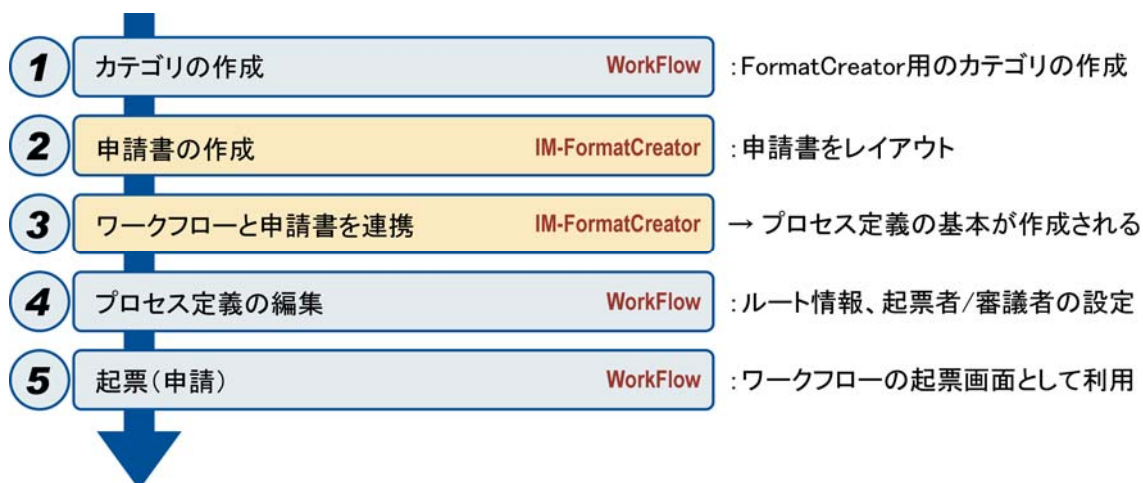
フォントが存在しないは、別途インストールする必要があります。

PDF_ENCODING = (初期値:なし)



1.1.4 作成フロー

ここでは、FormatCreatorで作成した申請書をワークフローと連携させ、起票するまでの流れを紹介します。



<FormatCreatorのフロー>

Step1 カテゴリ作成

あらかじめワークフロー側で、カテゴリを作成し、このカテゴリでFormatCreatorで作成したプロセス定義を管理します。通常のワークフローで作成したプロセス定義と取扱いが異なるため、カテゴリを分類することをお勧めします。

Step2 申請書の作成

FormatCreatorで申請書をレイアウトします。[マスタメンテナンス]の[申請書メンテナンス]機能を利用します。固定文字、数値、コンボボックス、ラジオボタンなどの設定項目が用意されていて、さまざまな用途の申請書がノンプログラミングで作成できます。

Step3 ワークフローとの連携

作成した申請書を、FormatCreatorに用意されているワークフロー連携機能で、起票が行えるようにします。この際、ワークフロー側にプロセス定義の基本形が作成されます。

Step4 プロセス定義の編集

ワークフロー連携で作成されるプロセス定義は、基本形だけですから、ワークフロー側の機能を利用して、ルート情報、起票者や審議者などの設定を行い、プロセス定義を完成させます。

Step5 起票(申請)を行う

これで、通常のワークフローで作成した起票画面と同様に、起票(申請)を行うことができます。



1.1.5 プロセス定義編集の注意

FormatCreatorのワークフロー連携で作成されるプロセス定義は、通常のワークフローで作成したプロセス定義と若干異なるため、ワークフローの機能（[カテゴリ] 画面や [プロセス定義] 画面）で、次のような操作は絶対に行わないようにしてください。

■ カテゴリ

- ❖ カテゴリ名、備考の変更（権限の変更は可能です）
- ❖ カテゴリの削除

■ プロセス定義

- ❖ プロセスの複製、新規バージョンの操作
- ❖ プロセス定義名、備考の変更
- ❖ バージョン有効期間「開始日」、「終了日」の変更
- ❖ コンテンツパスの変更
- ❖ プロセス種別の変更
- ❖ 設定区分の変更
- ❖ 各タスクのコンテンツフレーム種別の変更（【カスタム】設定はできません）
- ❖ サブプロセス（先頭タスクが審議タスク）を使用する場合、親プロセス定義とサブプロセスに対して別々の申請書を連携する操作
- ❖ ワークフローで作成した既存のプロセス定義に対して、FormatCreator でワークフロー連携（既存プロセス定義に追加）行う操作
- ❖ 起票タスクの後処理プログラムの削除（※起票タスクには、必ず FormatCreator で提供される後処理プログラムを実行するように指定してください。）



1.1.6 トリガー機能

FormatCreatorでは、ワークフローと同様にプロセス定義やバージョンを作成することができます。また、起票（申請）することにより案件が作成されます。しかし、FormatCreatorで作成した、これらのワークフローのデータは、ワークフロー側でのみ操作可能で、FormatCreator側からは操作できなくなります。そのため、ワークフロー操作時にFormatCreator側の関連データも同期を取ってデータ操作することが必要となります。

ここで紹介する「トリガー機能」とは、ワークフローで行うプロセス定義やバージョン、そして案件の削除という操作をトリガーとして、FormatCreatorで作成されたデータを削除する機能です。

■ 案件削除トリガー

以下のように設定しておくことで、ワークフローの案件削除の操作（[ワークフロー]-[マスタメンテナンス]-[プロセス操作]画面）で、FormatCreator側のトランザクションデータを削除することができます。なお、設定後には、サーバを再起動する必要があります。

設定ファイル名

```
%ApplicationRuntime%/doc/imart/WEB-INF/classes/jp/co/intra_mart/foundation/bpw/config/BPWCORE.properties
```

設定項目

```
IM_BPW_DELETE_TRANSACTION=
```

設定値

```
/format_creator/common/trigger/delete_tran_trigger
```

■ プロセス定義/バージョン削除トリガー

以下のように設定しておくことで、ワークフローのプロセス定義/バージョン削除の操作（[ワークフロー]-[マスタメンテナンス]-[プロセス操作]画面）で、FormatCreator側のトランザクションデータと連携情報を削除することができます。[申請書メンテナンス]画面で作成した申請書（レイアウト情報等）が削除されることはありません。なお、設定後には、サーバを再起動する必要があります。

設定ファイル名

```
%ApplicationRuntime%/doc/imart/WEB-INF/classes/jp/co/intra_mart/foundation/bpw/config/BPWCore.properties
```

設定項目

```
IM_BPW_DELETE_MASTER=
```

設定値

```
/format_creator/common/trigger/delete_master_trigger
```



1.1.7 その他の機能

■ トランザクションデータ削除プログラム

FormatCreatorで申請した案件データをバッチプログラムによって削除できるプログラムをサンプルとして提供しています。

このサンプルプログラムは、申請データを削除する為のプログラムです。

このサンプルプログラムは次の場所に配置されています。

```
%ResourceService%/pages/src/sample/format_creator/batch/delete_tran.js
```

ご利用になられる場合は、サンプルプログラムの編集が必要になります。

該当ファイルをエディタ等で開き、下記の赤字となっているロジックを、処理する内容に適したユーザアカウントを指定してください。

```
13  function init(arg) {
14      // ini ファイルの読み込み
15      var batch_user = System.getValue("BATCH_USER_CD", "aoyagi");
16      // 申請書マスタデータの取得
    (行)
```

また、このサンプルプログラムは、削除する条件によりカスタマイズを行ってください。

このサンプルプログラムは、バッチ処理として実行されます。

実行するためには、ログイングループ管理者でログインし、[ログイングループ管理] - 「バッチ設定」より、「FormatCreator トランザクションデータ削除」の設定を有効にしてください。

■ ワークフロー関係解除ツール

”ワークフロー連携”を行った申請書を[ワークフロー] - [マスタメンテナンス] - [プロセス定義]画面より削除した場合に、「プロセス定義/バージョン削除トリガー」の設定を行っていないと、”ワークフロー連携”の解除が行えません。

この状態の申請書について、ワークフロー関係解除を行うツールです。

申請（トランザクション）データがある場合は、同時に削除されます。

このワークフロー関係解除ツールは次の場所に配置されています。

```
%ResourceService%/
  pages/src/sample/format_creator/relation_release/fc_relation_release.html
%ResourceService%/
  pages/src/sample/format_creator/relation_release/fc_relation_release.js
```

このワークフロー関係解除ツールは、メニューに登録し、画面から実行します。

実行するためには、ログイングループ管理者でログインし、[ログイングループ管理] - [メニュー管理] - [メニュー設定]より、ワークフロー関係解除ツールをメニューに登録してください。

■ 申請書移行ツール

開発環境で作成した申請書を本番環境へ移行するためのツールです。

この申請書移行ツールは次の場所に配置されています。

❖ [申請書エクスポート]画面

```
%ResourceService%/
pages/src/sample/format_creator/application_migration/fc_application_export.html
%ResourceService%/
pages/src/sample/format_creator/application_migration/fc_application_export.js
```

❖ [申請書インポート]画面

```
%ResourceService%/
pages/src/sample/format_creator/application_migration/fc_application_import.html
%ResourceService%/
pages/src/sample/format_creator/application_migration/fc_application_import.js
```

この申請書移行ツールは、メニューに登録し、画面から実行します。

実行するためには、ログイングループ管理者でログインし、[ログイングループ管理] - [メニュー管理] - [メニュー設定]より、登録してください。

下記の手順で、申請書の移行を行います。

1 移行元環境での操作

[申請書エクスポート]画面を表示すると、[FormatCreator]-[マスタメンテナンス]-[申請書メンテナンス]画面より作成した申請書の一覧が表示されます。

エクスポートを行う申請書を選択し、実行ボタンを押下します。

エクスポートに成功すると、Storage Service上にファイルが作成されます。

```
%StorageService%/
storage/format_creator/application_migration/export/application_migration_%日付%.xml
```

2 ファイルのコピー

移行元環境で作成されたファイルを移行先環境のStorage Service上にコピーします。

```
%StorageService%/
storage/format_creator/application_migration/import/application_migration_%日付%.xml
```

❖ 移行元環境と移行先環境で、“サーバモジュールの文字コード”が違う場合の注意点

申請書エクスポート処理において作成されるStorage Service上のファイルは、“サーバモジュールの文字コード”でエンコードされています。

そのため、移行元環境と移行先環境の“サーバモジュールの文字コード”が違う場合、エクスポートされたファイルをそのままインポートを行うと、文字化けが発生します。

移行元環境と移行先環境の“サーバモジュールの文字コード”が違う場合には、移行元環境においてエクスポートされたファイルを移行先環境の“サーバモジュールの文字コード”でファイルを保存し直して下さい。

3 移行先環境での操作

[申請書インポート]画面を表示すると、Storage Service上にコピーした申請書の一覧が表示されます。

インポートを行う申請書を選択し、実行ボタンを押下します。

エクスポートに成功すると、[FormatCreator]-[マスタメンテナンス]-[申請書メンテナンス]画面に表示されます。

- ❖ インポートされた申請書は、一時保存の状態で作成されます。[FormatCreator]-[マスタメンテナンス]-[申請書メンテナンス]画面より、申請書の内容を確認し、[確定]を行って下さい。
- ❖ インポートされた申請書は、新たに申請書コードが割り当てられます。そのため、移行元環境と移行先環境で、申請書コードが変わる場合もあります。
- ❖ 本申請書移行ツールは、多重使用および申請書マスタメンテナンス画面との同時使用を考慮していません。本ツールを使用する場合は、ご注意ください。

第2章 申請書の作成

2.1

申請書の作成

FormatCreatorを使用して、ワークフローの申請（起票）画面を作成します。ここで作成する申請（起票）画面をFormatCreatorでは「申請書」と呼びます。



2.1.1 申請書作成のフロー

申請書を作成するには、2つの方法が用意されています。ひとつは、新規に作成する方法で、もうひとつは、すでに作成してある申請書の複写を作成し、編集して新たな申請書を作成する方法です。



<申請書路作成する2つの方法>



2.1.2 申請書を新規に作成する

ここでは、次に示すような「備品購入申請」の申請書を作成します。

品名	数量	単価	小計
			自動計算
			自動計算
			自動計算
			自動計算
合計金額	自動計算	消費税額	自動計算

<ここで作成する「備品購入申請」申請書の完成例>

- 4 [FormatCreator]の[マスタメンテナンス]から[申請書メンテナンス]を選択します。
[申請書メンテナンス] 画面が表示されます。




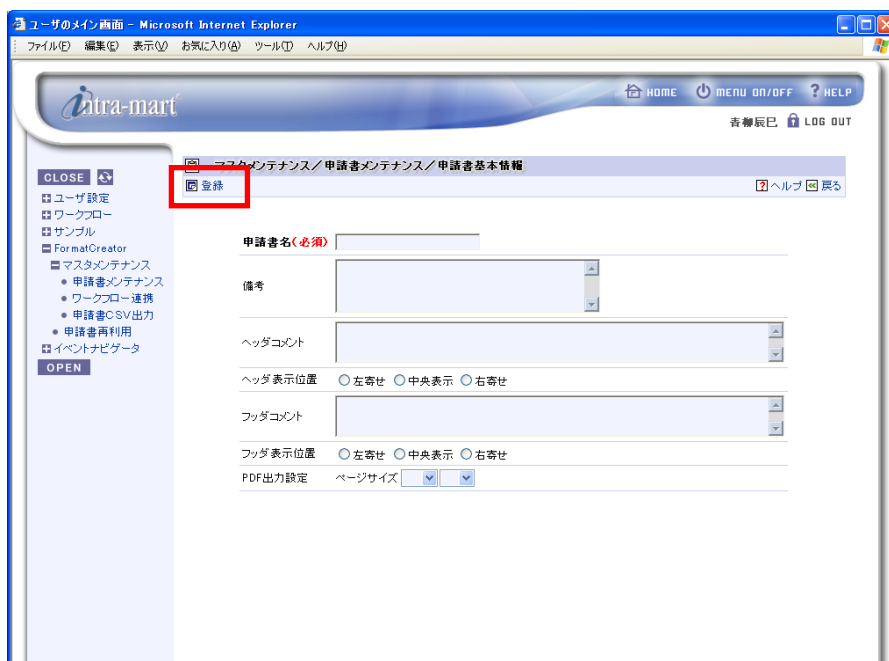
<[申請書メンテナンス]メニューをクリック>

- 5 [申請書メンテナンス]画面の [新規作成]アイコンをクリックします。





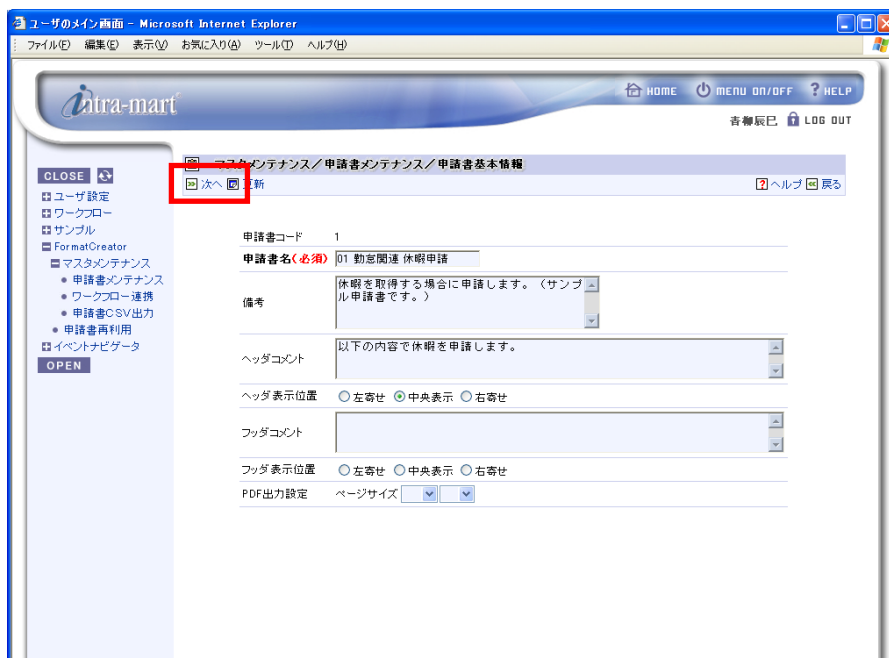
<[申請書メンテナンス]画面>

- 6 「申請書基本情報」画面では、「申請書名(必須)」と必要に応じてその他の項目を入力して、[登録]アイコンをクリックします。



<[申請書基本情報]画面>

- 7 登録内容に問題がなければ、[次へ]アイコンをクリックします。
※変更がある場合は対象項目の内容を編集し、[更新]にて変更を完了させます。



<[申請書基本情報][登録]押下後画面>


- 8 [申請書レイアウト]画面は、レイアウトの作成と各セルに対しての項目設定を行います。はじめに、[レイアウトメニュー]より申請書の入力項目を配置するレイアウトを作成します。レイアウトの作成が完了したら、[レイアウトメニュー]内の[項目設定]タブをクリックして項目設定の作業に移ります。項目のレイアウト設定の操作に関しては、次の「2.2.1 申請書レイアウトの設定」を参照してください。



＜[申請書レイアウト]画面＞




● 一時保存機能

複雑な申請書を作成する場合には、申請書のレイアウトなどに時間がかかる場合があります。作成途中の申請書は、 [一時保存]アイコンをクリックすることで、いつでも「一時保存」することができます。

- 9 [項目設定]では、申請書のレイアウトにしたがって各セルに対する項目の設定を行います。項目の設定の操作に関しては、次の「2.2.2 申請書項目の設定」を参照してください。




＜[申請書レイアウト]画面＞

- 10 すべての項目の設定が終了したら、 [プレビュー]アイコンをクリックして、完成イメージを表示してみます。
別ウインドウでプレビューが表示されます。



<[プレビュー]画面>

- 11 [プレビュー]画面を閉じたら、 [確定]アイコンをクリックして、作成した申請書を保存します。
[申請書メンテナンス]画面が表示され、一覧に作成した申請書名が表示されます。



<[申請書レイアウト]画面>

2.1.2.1 申請書レイアウトの設定

申請書の列および行の追加が終了し、追加されたセルをダブルクリックするとレイアウト設定が表示されます。ここでの作業は、追加したセルごとのレイアウトを設定します。レイアウトには、セルの縦および横のサイズと表示される項目の表示位置が指定できます。

作成した申請書の例



<[申請レイアウト][レイアウト設定]画面。セルをダブルクリック時>

2.1.2.2 申請書項目の設定

申請書のレイアウト作成が終了し、[レイアウトメニュー]の[項目設定]タブをクリックすると申請書項目設定メニューが表示されます。ここでの作業は、作成したい申請書のレイアウトにしたがって、セルごとの項目を設定します。項目には、日付表示、テキストや数値の入力、固定文字、ラジオボタンなど申請書を作成するために必要な要素があらかじめ用意されています。

作成した申請書の例



<作成した申請書の例(プレビュー)>

■ 申請書項目設定操作方法

- ① [項目設定メニュー]から設定する項目を選択し、該当するセルに向かってドラッグします。



＜[申請レイアウト][項目設定メニュー]画面。マウสดラッグ時＞

- ② 該当するセルにドロップすると選択した項目に対する設定画面が開きます。

各設定項目に値を入力し、[設定]をクリックして設定内容を保存します。



＜[申請レイアウト][項目設定メニュー]画面。該当セルにドロップ時＞

- ③ 項目を編集する場合は、該当するセルをダブルクリックすると選択した項目に対する設定画面が開きます。
各設定項目に値を入力し、[確定]をクリックして設定内容を保存します。
または、設定内容をクリアする場合は、[解除]をクリックします。



＜[申請レイアウト][項目設定メニュー]画面。セルをダブルクリック時＞

- ④ 項目をコピーする場合は、コピー元になるセルをクリックし、コピー先になるセルにドラッグすると項目に対する設定画面が開きます。
各設定項目に値を入力し、[確定]をクリックして設定内容を保存します。



＜[申請レイアウト][項目設定メニュー]画面。マウスドラッグ時＞

■ 申請書の項目設定で利用できる種類

固定表示	申請書に表示させたい固定文字列の設定項目です。固定表示には、さらに次のような分類があります。
任意入力	申請書に表示するメッセージなどに利用します。80文字以内で設定します。
タイトル	入力項目やラジオボタンなどのタイトルに使用します。80文字以内で設定します。
申請者名	申請者の名前が自動的に表示されます。
代理申請者名	代理の申請者の名前が自動的に表示されます。
起票日	この申請書で起票した日付が表示されます。
起票指定日	実際の起票日とは異なり、期間化に対応した起票日を設定することができるようになります。この欄に入力された日付を基に、組織や役職などの期間化に対応した情報が適用されます。
所属組織	申請者の主所属先が自動的に表示されます。
役職	申請者の役職(主所属)が自動的に表示されます。
テキスト	改行を含まない文字または数値が入力できる設定項目です。入力可能文字(半角数値または制限なし)や文字数(最大256文字)、必須入力のチェックなどを設定できます。
テキストエリア	改行を含む(複数行に渡る)文字が入力できる設定項目です。入力エリアの大きさや入力可能文字数(最大256文字)、必須入力のチェックなどを設定できます。
数値	数値が入力できる設定項目です。整数部(最大9桁)・小数点以下(最大9桁)のそれぞれの有効桁数、負数の入力可否、必須入力のチェックなどを設定できます。
自動計算	申請書に入力した値をもとに、四則演算や合計などの計算結果を表示する設定項目です。有効桁数以下の「まるめ」処理などの機能も用意されています。
年月日	日付の入力を促す設定項目です。過去日や未来日を禁止するなどの入力制限も設定できます。
コンボボックス	コンボボックス用の設定項目です。コンボボックスで選択できる内容(最大80文字)も設定できます。
チェックボックス	チェックボックス用の設定項目です。あらかじめチェックしておく項目(最大80文字)を設定することもできます。
ラジオボタン	ラジオボタン用の設定項目です。あらかじめ選択しておく項目(最大80文字)を設定することもできます。

クラス指定

任意プログラム利用の際の設定項目です。指定した任意プログラムに対して、引き渡すパラメータ名とパラメータ値を設定することができます。

DB参照(テキスト)

DB参照用の設定項目です。任意のSQL文にて取得したデータをテキストボックスに表示します。他のフィールドに入力されたデータを条件句に設定することもできます。

DB参照(コンボボックス)

DB参照用の設定項目です。任意のSQL文にて取得したデータをコンボボックスで表示します。他のフィールドに入力されたデータを条件句に設定することもできます。



Column

DB参照(テキスト)／DB参照(コンボボックス)

任意のSQL文にて取得したデータをテキストボックスおよびコンボボックスに表示することができます。

次のようなテーブルを例に、取得したデータを表示する説明を行います。

例) ユーザ情報テーブル (USER_TABLE)

USER_CD	USER_NAME	USER_NAME_KANA	USER_NAME_ENG
aoyagi	青柳辰巳	アオヤギ タツミ	aoyagi tatsumi
hayashi	林政義	ハヤシ マサヨシ	hayashi masayoshi
ohiso	大磯博文	オオイソ ヒロフミ	ohiso hirohumi
sekine	関根千香	セキネ チカ	sekine chika

1: DB参照 (テキスト)

```
SELECT
  user_name
FROM
  user_table
WHERE
  user_cd = $USER_CD$
```

DB参照 (テキスト) では、SQL文に列名を1つ指定します。
 列名を2つ以上指定した場合は、2つ目以降は無視されます。
 条件 (WHERE) 句で取得結果が一意になるように条件を指定します。
 取得結果が複数になる場合は、最初に取得されたデータが有効になります。

DB参照(テキスト)	青柳辰巳
------------	------

2：DB参照（コンボボックス）

```
SELECT
    user_name ,
    user_cd
FROM
    user_table
ORDER BY
    user_cd
```

DB参照（コンボボックス）では、SQL文に列名を2つ指定します。

最初に指定した列名は、コンボボックスに表示される表示名称になります。

次に指定した列名は、コンボボックスの内部コード（value値）になります。

列名を3つ以上指定した場合は、3つ目以降は無視されます。

3：その他

SQL分の条件（WHERE）句では、『ユーザコード』および設定を行った『項目』を条件に指定することができます。

『ユーザコード』とは、申請書を入力しているユーザのユーザコードとなります。

『項目』とは、「テキスト」「コンボボックス」「ラジオボタン」として設定をおこなった項目となります。

「テキスト」「コンボボックス」「ラジオボタン」を項目として設定した場合は、項目IDがコンボボックスに表示されます。

【注意事項】

[SQL入力]では、4000文字以内で設定してください。SQL文の最後にセミコロン（；）を入力しないでください。SQLで取得された項目が文字列以外の場合、内部で文字列型に変換されます。そのため、数値型や日付型の項目に対してフォーマットを指定したい場合、SQLでフォーマット処理を行ってください。



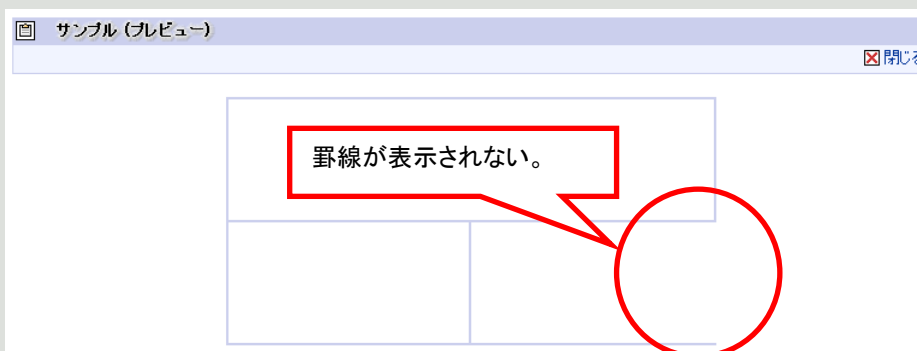
Column

申請書レイアウトについて

[FormatCreator] - [マスタメンテナンス] - [申請書メンテナンス] 画面より、次のように各セルを結合した申請書をMicrosoft Internet Explorerで作成した場合、作成した申請書を表示すると結合セル「C」の右側の罫線が表示されません。

r1.c1	r1.c2	A	r1.c3	r1.c4
r2.c1	B	r2.c2	r2.c3	C

- ・「r1.c1～r1.c4」を結合
- ・「r2.c1～r2.c2」を結合
- ・「r2.c3～r2.c4」を結合



このような現象が発生するTABLE タグの定義では、COLSPAN 属性を使用し4つの列を連結して、1つのセルとして表示を行うように設定されています。しかし、実際には各 TR タグ内に TD タグが2つしか設定されておらず、COLSPAN 属性で設定されたものよりも少ない列しか定義されていません。

```

<TABLE>
  <TR>
    <TD colSpan="4"></TD>.....      A の定義
  </TR>
  <TR>
    <TD colSpan="2"></TD>.....      B の定義
    <TD colSpan="2"></TD>.....      C の定義
  </TR>
</TABLE>

```

W3C で定義されている HTML 4.01 の仕様では、このようなCOLSPAN 属性で設定する値は定義されていません。そのため、このような設定を行った場合は、各ブラウザの独自の実装による影響により発生しているものと推測されます。

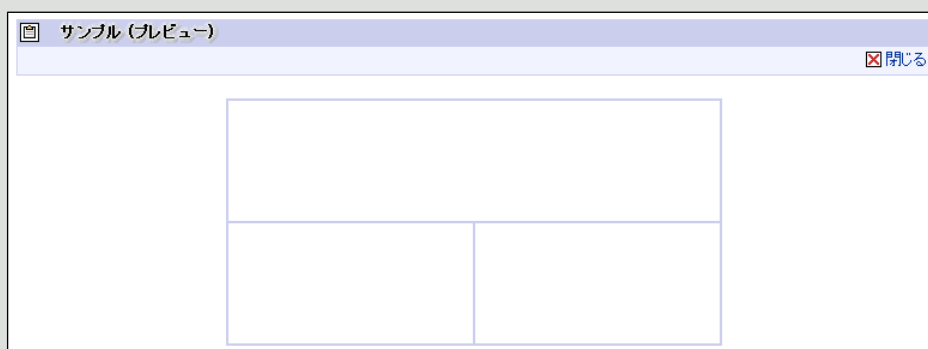
HTML 4.01 Specification :

<http://www.w3.org/TR/1999/REC-html401-19991224/> [2008/07/07 現在]

次のように、TR タグ内の TD タグと、COLSPAN 属性で設定する値を統一する定義を作成する事で問題を回避する事ができます。

r1.c1	A	r1.c2
r2.c1		r2.c2

・「r1.c1～r1.c2」を結合





2.1.3 コピーして作成する

すでに作成済みの申請書をコピーして申請書を作成すると効率よく作成することができます。



- 作成途中に「一時保存」された申請書には [複写] アイコンが表示されず、コピーして利用することはできません。

1

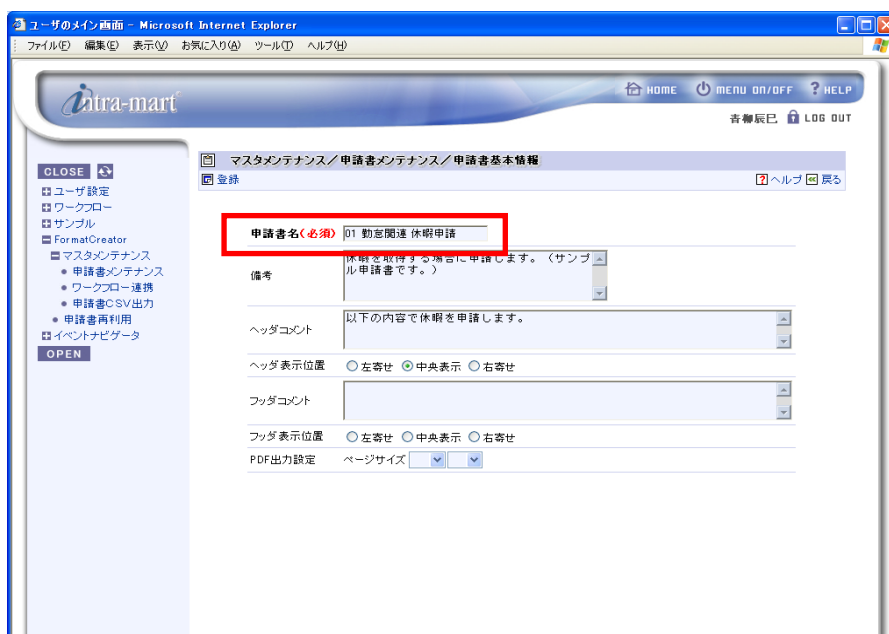
[申請書メンテナンス]画面で、コピーする申請書の [複写] アイコンをクリックします。申請書のコピーが作成され、そのコピーの編集画面が表示されます。



＜[申請書メンテナンス]画面＞

2

コピー元の申請書名が表示されているので必要に応じて[申請書名]を変更します。必要に応じてその他の項目の設定内容を変更します。




＜[申請書基本情報]画面＞



3 以降は、申請書の新規作成と同様の手順で作成します。



2.1.4 申請書を編集する

申請書メンテナンス画面での  [編集] アイコンをクリックすると、該当する申請書を編集することができます。



- ワークフロー連携を行った申請書でかつ申請案件が存在する申請書は  [編集] アイコンおよび  [削除] アイコンは表示されず、編集および削除を行うことはできません。



<[申請書メンテナンス]画面>

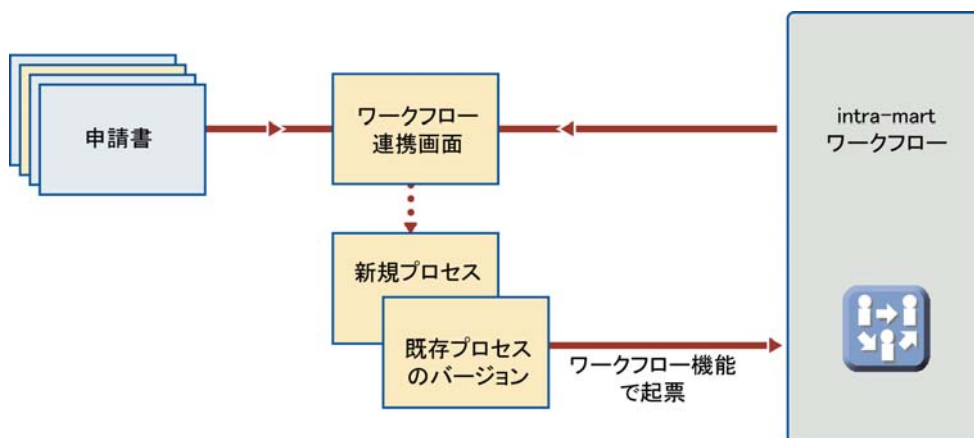
第3章 ワークフローとの連携

3.1

ワークフローとの連携

作成した申請書は「ワークフロー連携」画面で、intra-martのワークフローと連携させ、申請が行なえるように設定することができます。連携がとられた申請書は、ワークフローのメニューから起票（申請）することができるようになります。

ワークフローとの連携には、「新しいプロセス定義として追加」と、「既存のプロセス定義に追加」する2つの方法があります。

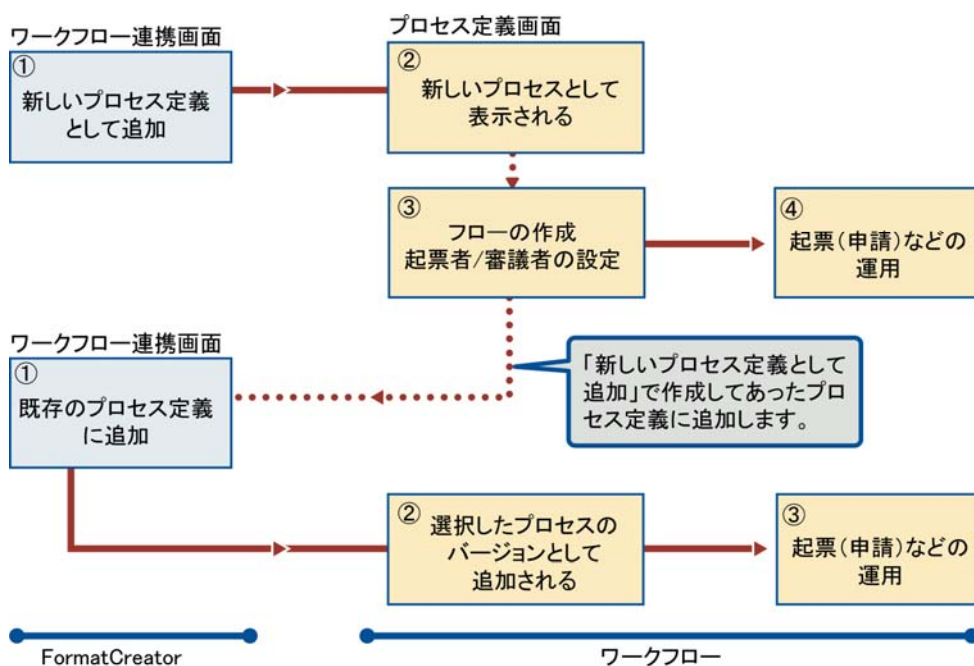


＜ワークフローとの連携＞



3.1.1 2つの連携方法

ワークフロー連携には2つの方法がありますが、どちらの方法で連携しても、ワークフローの「プロセス定義」画面でフローの作成や起票者や審議者の設定を行わなければなりません。ここでは、これら2通りの連携方法の違いと使い分けについて説明します。



＜ワークフローとの2つの連携方法＞

新しいプロセス定義として追加

FormatCreatorで申請書を作成し、ワークフローと連携を図ると新規プロセス定義が作成されます。このプロセス定義は、基本形だけなのでワークフローの機能でフローを完成させ、起票者や審議者の設定を行います。

既存のプロセス定義に追加

FormatCreatorの「新しいプロセス定義として追加」で作成されたプロセス定義のバージョンとして追加登録を行います。ワークフローで作成したプロセス定義に対しては、ワークフロー連携することはできません。




3.1.2 新規プロセスとして登録

[FormatCreator] の [申請書メンテナンス] 画面で作成した申請書をワークフローの申請画面として利用するためには、ワークフローと連携させます。ここでは、2通り用意されている連携方法のうち、新規プロセスとして連携する方法を説明します。

- 1 [FormatCreator] の [マスタメンテナンス] から [ワークフロー連携] をクリックします。
[ワークフロー連携] 画面が表示され、作成済みの申請書一覧が表示されます。




<[ワークフロー連携]メニューをクリック>

- 2 [ワークフロー連携]画面で、ワークフロー連携させたい申請書の  [(プロセス定義)連携]アイコンをクリックします。
[新しいプロセス定義として追加] 画面が表示されます。




<[ワークフロー連携]画面>

- 3 選択した申請書をワークフローのプロセスと連携させる情報を入力します。入力後は、  [確定]アイコンをクリックします。
画面は、[ワークフロー連携] 画面に戻ります。



<[新しいプロセス定義として追加]画面>

- 4 [ワークフロー連携]画面に戻ると、先ほど連携した申請書の「連携情報」欄に  アイコンが表示されます。

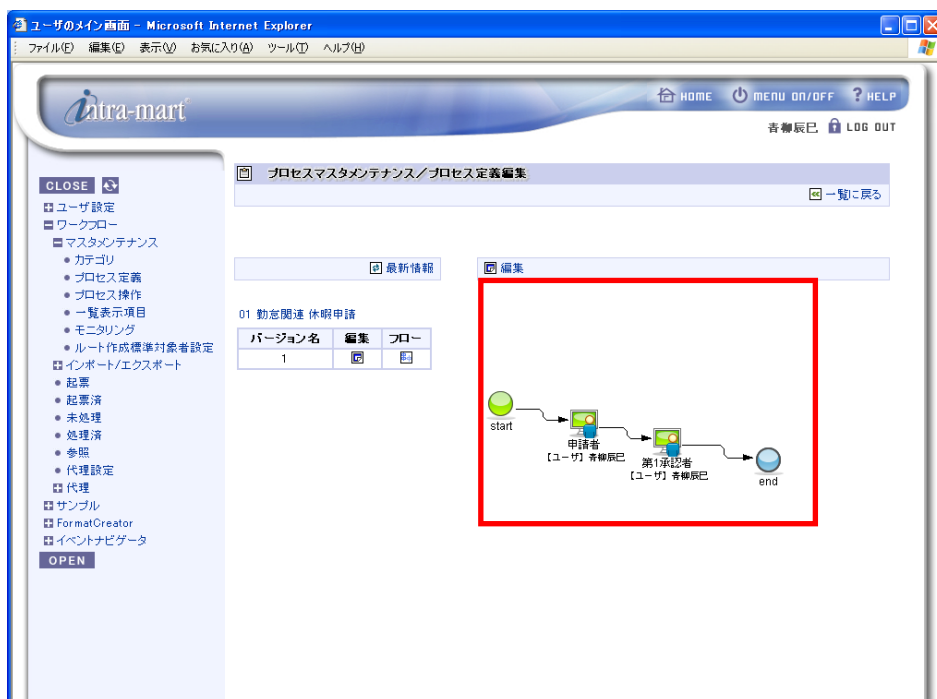


＜[ワークフロー連携]画面＞

- 5 [ワークフロー]-[マスタメンテナンス]の[プロセス定義]画面で、フローを完成(最小限度のフローが登録されている)、申請者や承認者の設定を行います。
[ワークフロー] から起票が行えるようになります。



＜ワークフローの[プロセス定義]画面 - プロセス定義として登録されている＞



＜[プロセス定義編集]画面 － 最小限のフローが作成されている＞



- ワークフロー連携で作成したプロセス定義をワークフローで編集する際には、いくつかの制限事項があります。詳細は、「1 FormatCreatorの概要」の「1.5 プロセス定義編集の注意」を参照してください。



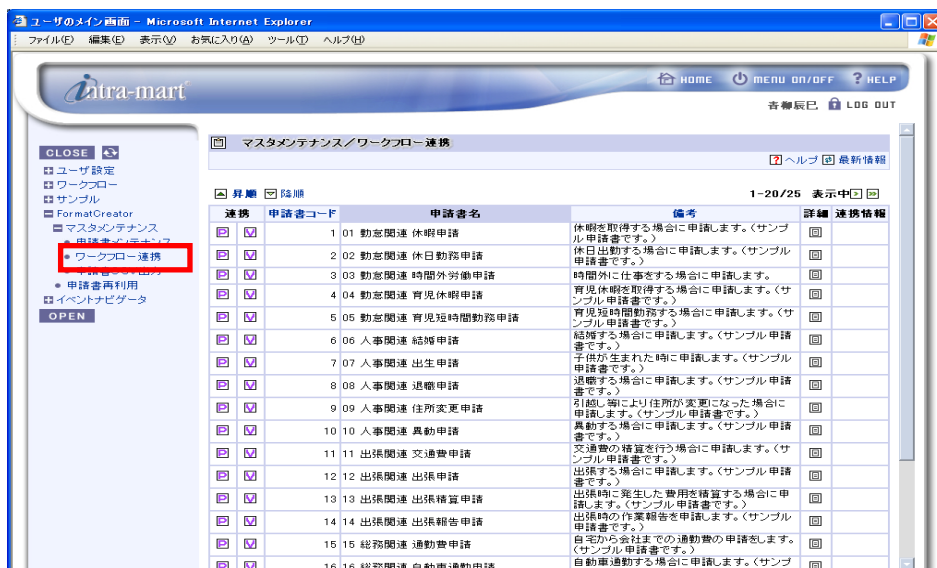
3.1.3 既存プロセス定義に追加

[FormatCreator] の[申請書メンテナンス] 画面で作成した申請書をワークフローの申請画面として利用するためには、ワークフローと連携させます。ここでは、2通り用意されている連携方法のうち、既存プロセス定義に追加する連携方法を説明します。


この方法の場合は、前述の「新規プロセスとして登録」の方法でプロセス定義が作成されていることが前提となります。

1

- [FormatCreator]の[メンテナンス]から[ワークフロー連携]をクリックします。
[ワークフロー連携] 画面が表示され、作成済みの申請書一覧が表示されます。




＜[ワークフロー連携]メニューをクリック＞

- 2 [ワークフロー連携]画面で、ワークフロー連携させたい申請書の  [(バージョン)連携]アイコンをクリックします。
- [既存プロセス定義に追加] 画面が表示されます。




<[ワークフロー連携]画面>

- 3 選択した申請書をワークフローの既存プロセスと連携させ、新しいバージョンとして登録します。入力後は、 [確定]アイコンをクリックします。
- 画面は、[ワークフロー連携] 画面に戻ります。



<[既存プロセス定義に追加]画面>


- 4 [ワークフロー連携]画面に戻ると、先ほど連携した申請書の「連携情報」欄に  アイコンが表示されます。




＜[ワークフロー連携]画面＞




3.1.4 連携情報の表示

ワークフロー連携を行うと、[ワークフロー連携]画面の申請書の「連携情報」欄に  アイコンが表示されます。このアイコンをクリックすると、連携情報を確認することができます。

- 1 [ワークフロー連携]画面で、申請書の「連携情報」欄の  アイコンをクリックします。
[ワークフロー連携情報]画面が表示されます。



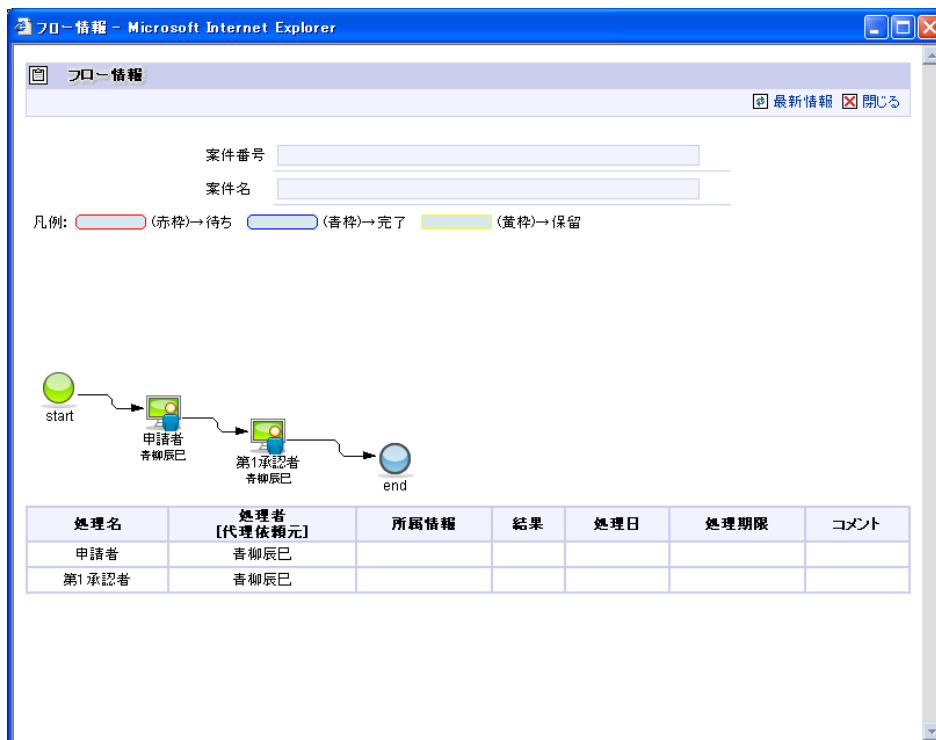
＜[ワークフロー連携]画面＞

- 2 選択した申請書のワークフロー連携情報が表示されます。連携情報の「フロー」欄の  アイコンをクリックすると、連携したプロセス定義のフロー情報を表示することができます。
[フロー情報] 画面が表示されます。



<[ワークフロー連携情報]画面>

- 3 [フロー情報] 画面には、連携しているプロセス定義のフロー情報が表示されます。



<[フロー情報]画面>

第4章 申請書CSV出力

4.1

申請書CSV出力

申請書CSV出力とは、申請（起票）を行った案件について、CSVファイルとして出力する機能です。他システムとの連携ファイルとして利用することができます。



4.1.1 CSVファイルとして出力をする


起票した案件をCSVファイルとして出力を行うには以下のように操作します。

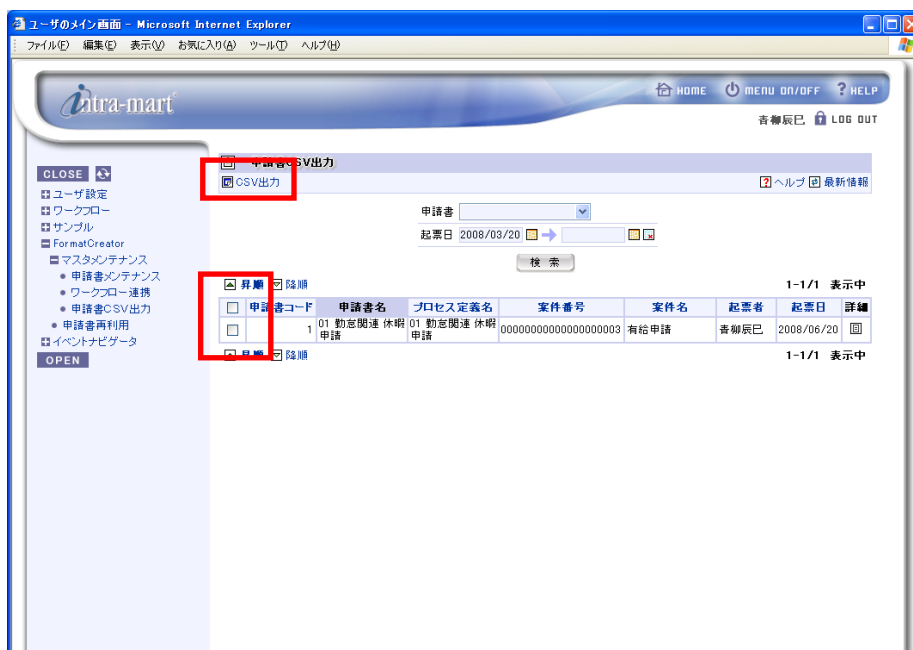
1

[FormatCreator]の[メンテナンス]から[申請書CSV出力]をクリックします。
[申請書CSV出力] 画面が表示され、申請済みの案件一覧が表示されます。



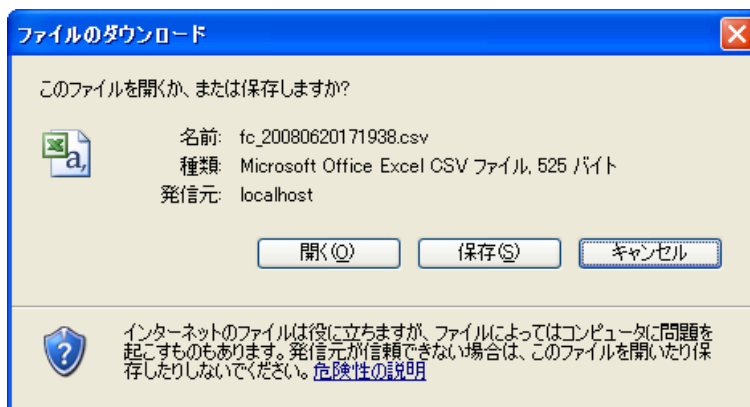
<[申請書CSV出力]メニューをクリック>

- 2 該当する申請書のチェックボックスにチェックを行い、 [CSV出力]アイコンをクリックすると、CSV出力が開始されます。



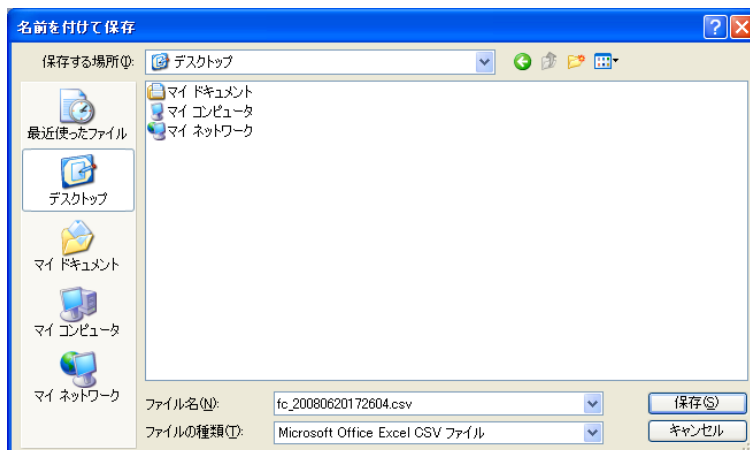
<[申請書CSV出力]画面>

- 3 [ファイルのダウンロード]画面が表示されましたら[保存]をクリックします。



<[申請書CSV出力]画面 [CSV出力]アイコンクリック時>

- 4 [名前を付けて保存]画面が表示されましたら、必要に応じファイル名を変更し、ファイルの保存先を指定して、[保存]をクリックでダウンロードを完了させます。



＜[ファイルのダウンロード]画面 [保存]クリック時＞

■ CSVファイルの出力内容

各項目「ダブルコーテーション括りのカンマ区切り」、で各レコードの末尾に改行コード（データ内に改行コードがある場合は、空文字に変換）の形式となります。

❖ デフォルトファイル名

fc_yyyyMMddHHmmss.csv (yyyyMMddHHmmssはシステム日付)

❖ 出力例

```
"1","パラメータCD_1","アプリケーションCD_1","プロセス定義CD_1","バージョンCD_1","プロセスCD_1","プロセス名_1"
"2","項目ID_1-①","登録内容_1-①","内部コード_1-①","内部グループコード_1-①"
"2","項目ID_1-②","登録内容_1-②","内部コード_1-②","内部グループコード_1-②"
"2","項目ID_1-③","登録内容_1-③","内部コード_1-③","内部グループコード_1-③"
"2","項目ID_1-④","登録内容_1-④","内部コード_1-④","内部グループコード_1-④"
"2","項目ID_1-⑤","登録内容_1-⑤","内部コード_1-⑤","内部グループコード_1-⑤"
"2","項目ID_1-⑥","登録内容_1-⑥","内部コード_1-⑥","内部グループコード_1-⑥"
"1","パラメータCD_2","アプリケーションCD_2","プロセス定義CD_2","バージョンCD_2","プロセスCD_2","プロセス名_2"
"2","項目ID_2-①","登録内容_2-①","内部コード_2-①","内部グループコード_2-①"
"2","項目ID_2-②","登録内容_2-②","内部コード_2-②","内部グループコード_2-②"
"2","項目ID_2-③","登録内容_2-③","内部コード_2-③","内部グループコード_2-③"
"2","項目ID_2-④","登録内容_2-④","内部コード_2-④","内部グループコード_2-④"
"2","項目ID_2-⑤","登録内容_2-⑤","内部コード_2-⑤","内部グループコード_2-⑤"
"2","項目ID_2-⑥","登録内容_2-⑥","内部コード_2-⑥","内部グループコード_2-⑥"
"2","項目ID_2-⑦","登録内容_2-⑦","内部コード_2-⑦","内部グループコード_2-⑦"
"2","項目ID_2-⑧","登録内容_2-⑧","内部コード_2-⑧","内部グループコード_2-⑧"
"1","パラメータCD_3","アプリケーションCD_3","プロセス定義CD_3","バージョンCD_3","プロセスCD_3","プロセス名_3"
"2","項目ID_3-①","登録内容_3-①","内部コード_3-①","内部グループコード_3-①"
"2","項目ID_3-②","登録内容_3-②","内部コード_3-②","内部グループコード_3-②"
"2","項目ID_3-③","登録内容_3-③","内部コード_3-③","内部グループコード_3-③"
"2","項目ID_3-④","登録内容_3-④","内部コード_3-④","内部グループコード_3-④"
```



4.1.2 案件を検索する

申請書CSV出力の画面には、FormatCreatorで作成した申請を利用して起票（申請）した案件が表示されます。数多くの案件がある場合には、画面上部の検索機能を利用して、目的の案件を検索して表示することができます。

操作は、画面上部に検索条件を入力して「検索」ボタンをクリックします

申請書コード	申請書名	プロセス定義名	案件番号	案件名	起票者	起票日	詳細
01	勤怠関連 休明 申請	勤怠関連 休明 申請	000000000000000000000003	有給申請	吉柳辰巳	2008/06/20	回

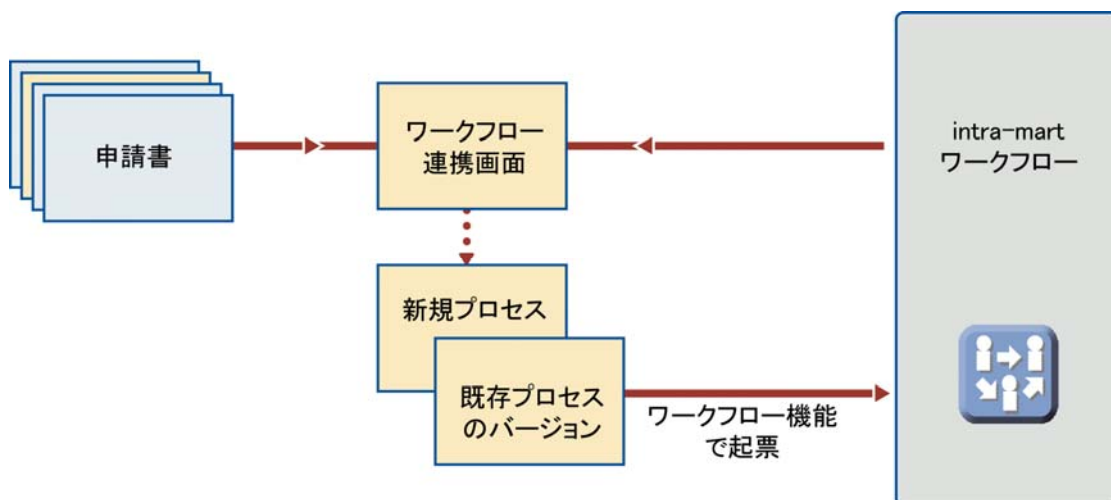
＜[申請書CSV出力]画面上部で案件を検索＞

第5章 申請書の再利用

5.1

申請書の再利用

申請書の再利用とは、一度申請（起票）を行った案件が表示され、編集して再度申請（起票）が行える機能です。同じような申請（起票）を繰り返し行う場合に利用します。ただし、ここに表示されるのは、FormatCreatorで作成した申請書とワークフローを連携して作成したプロセス定義で申請（起票）を行った案件だけです。



<申請書再利用の概念>

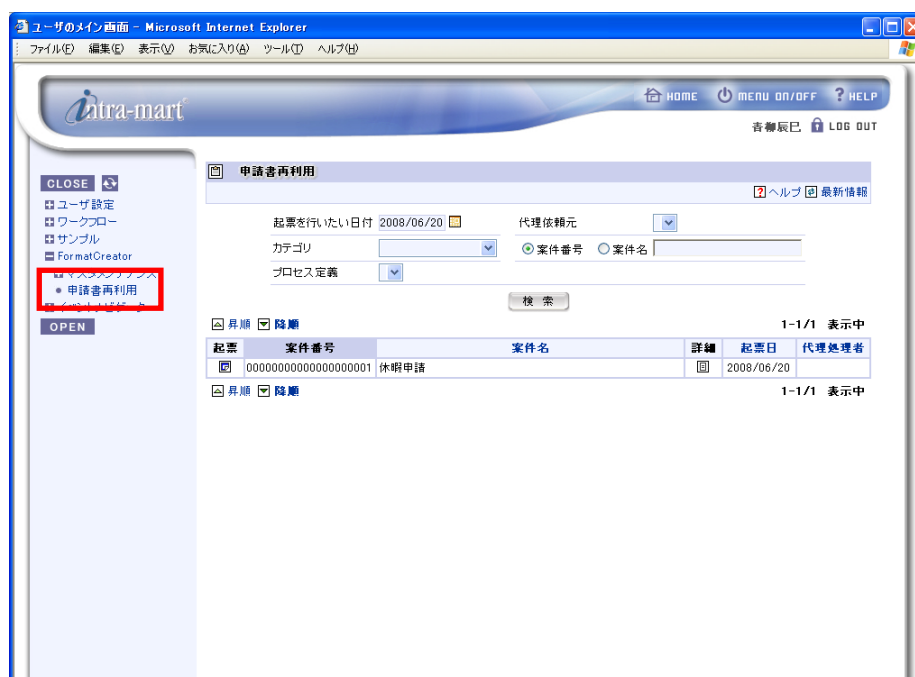


5.1.1 再利用して起票する


一度起票した案件を再利用して、効率よく起票（申請）を行うには、以下のように操作します。

1

- [FormatCreator]の[申請書再利用]をクリックします。
[申請書再利用] 画面が表示され、申請済みの案件一覧が表示されます。




<[申請書再利用]メニューをクリック>

- 2 [申請書再利用]画面には、起票済みの案件が表示されています。画面上部で検索を行うことができます。案件の「詳細」欄の  [詳細]アイコンをクリックします。
[詳細情報] 画面が表示されます。




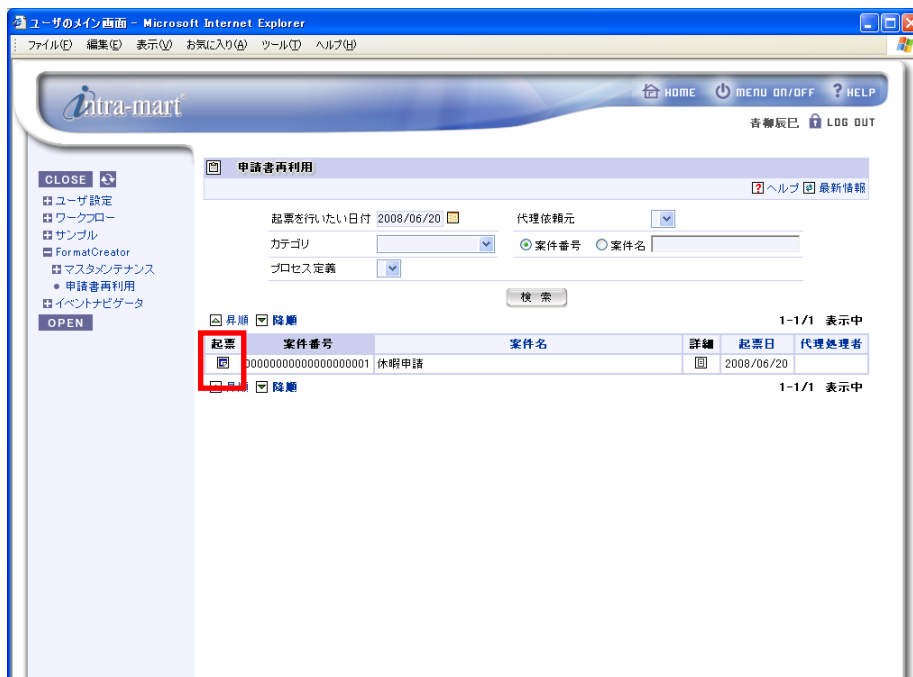
<[申請書再利用]画面>

- 3 [詳細情報]画面には申請書が表示され、確認することができます。確認後は、 [閉じる]アイコンをクリックします。
[申請書再利用] 画面に戻ります。

申請日	2008/06/20
申請者	青柳辰巳
休暇種別	
取得日	開始日: 2008/06/20 終了日: 2008/06/30
休暇日数	日
休暇理由	

<[詳細情報]画面>

- 4 [申請書再利用]画面で、案件の「起票」欄の  [起票]アイコンをクリックします。
ワークフローの起票（申請）画面が表示されます。



<[申請書再利用]画面>

- 5 表示された起票（申請）画面で、必要に応じて内容を編集して起票（申請）を行います。
起票（申請）を行うと、[ワークフロー] の [起票] 画面に遷移します。



<ワークフローの[起票(申請)]画面>



- 起票の操作に関しては、別冊「ワークフロー 操作ガイド」を参照してください。



Column

申請書再利用と一時保存

ワークフローの〔起票〕画面で、申請情報を「一時保存」しておくと、申請書再利用から遷移する起票（申請）には、この「一時保存」されている情報が表示されます。

1：ワークフローの〔起票〕画面から任意のFormatCreatorで作成したプロセス定義を選択し、起票画面で申請を行います。

2：再度、ワークフローの〔起票〕画面から同じプロセス定義を選択し、起票画面で「一時保存」を実行します。

3：FormatCreatorの〔申請書再利用〕画面で手順1と同じ案件で選択します。起票画面には、再利用データではなく、一時保存したデータが表示されます。

〔起票〕画面に、一時保存情報が表示されていることを示すメッセージが表示される



5.1.2 案件を検索する

申請書再利用の画面には、FormatCreatorで作成した申請を利用して起票（申請）した案件が表示されます。数多くの案件がある場合には、画面上部の検索機能を利用して、目的の案件を検索して表示することができます。

操作は、画面上部に検索条件を入力して「検索」ボタンをクリックします。

起票を行いたい日付 2008/06/20 代理依頼元

カテゴリ ① 案件番号 ② 案件名

プロセス定義

検索

起票	案件番号	案件名	詳細	起票日	代理処理者
①	000000000000000000000001	休職申請	①	2008/06/20	

<[申請書再利用]画面上部で案件を検索する>

第6章 PDF出力

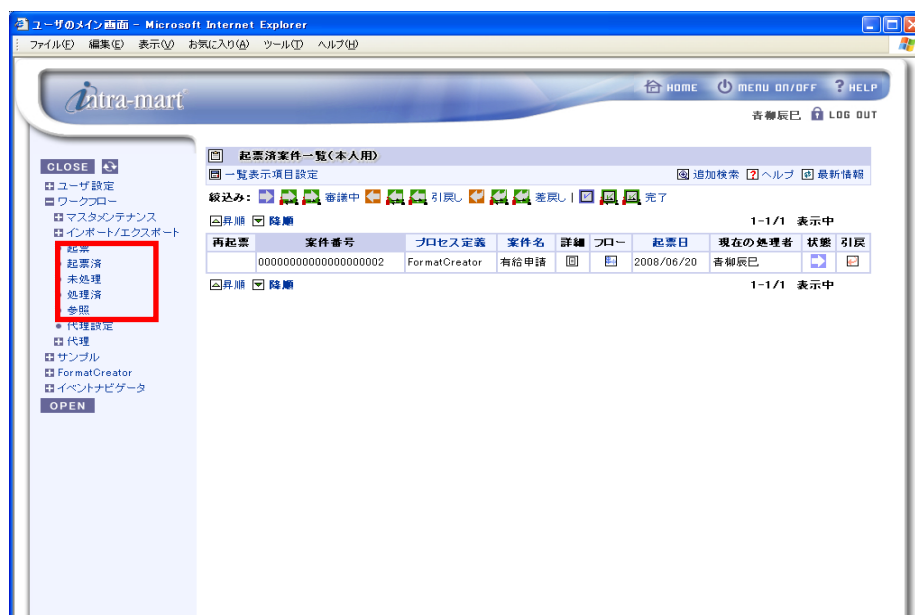
6.1 PDF出力

PDF出力とは、申請（起票）を行った案件について、PDFファイルとして出力する機能です。他システムとの連携ファイルとして利用することができます。

6.1.1 PDFファイルとして出力をする

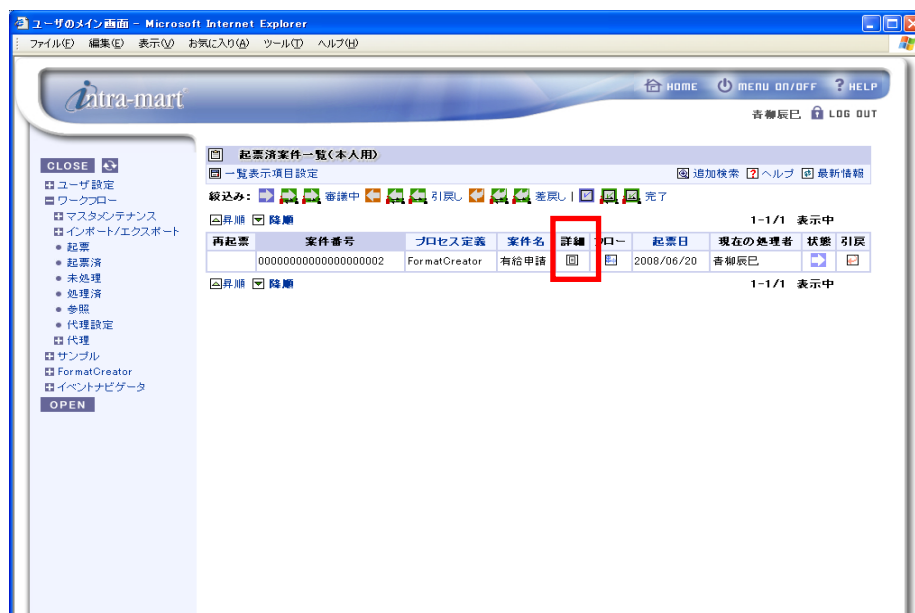
起票した案件をPDFファイルとして出力を行うには以下のように操作します。

1 [ワークフロー]の各一覧画面のメニューをクリックします。



<[起票済]メニューをクリック>

2 案件の「詳細」欄の [詳細] アイコンをクリックします。



<[起票済]画面>

3 [詳細情報]画面には申請書が表示されます。 [PDF出力]をクリックすると、PDF出力が開始されます。



詳細情報 - Microsoft Internet Explorer

詳細情報 開じる

案件番号 00000000000000000002

案件名 有給申請

起票者 青柳辰巳

84 勤怠関連 休暇申請


PDF出力

以下の内容で休暇を申請します。

申請日	2008/06/20
申請者	青柳辰巳
休暇種別	有給休暇(1日)
取得日	開始日: 2008/06/20 終了日: 2008/06/12
休暇日数	1 日
休暇理由	


<[詳細情報]画面>

4 [ファイルのダウンロード]画面が表示されましたら[保存]をクリックします。




ファイルのダウンロード

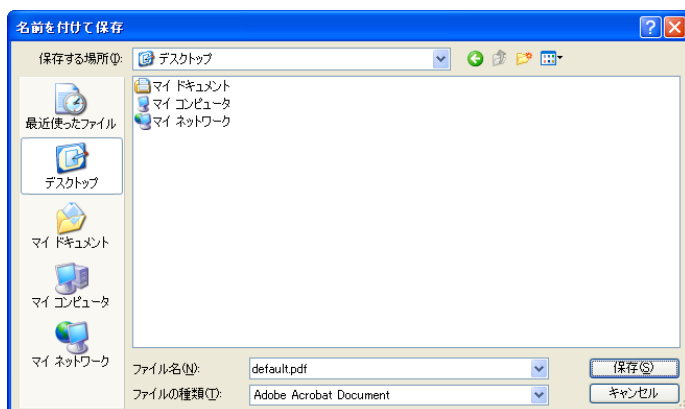
このファイルを開くか、または保存しますか?

 名前: default.pdf
種類: Adobe Acrobat Document, 1.95 KB
発信元: localhost

開く(O) 保存(S) キャンセル

 インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピュータに問題を起すものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。[危険性の説明](#)

- 5 [名前を付けて保存]画面が表示されましたら、必要に応じファイル名を変更し、ファイルの保存先を指定して、[保存]をクリックでダウンロードを完了させます。



〈PDFファイルを表示した画面〉



intra-mart WebPlatform/AppFramework Ver.7.0

2012/03/26 第3版

FormatCreator 操作ガイド

株式会社 NTT データ イントラマート

〒107-0052 東京都港区赤坂 2-17-22 赤坂ツインタワー本館 3階

TEL(03)5549-2821 FAX(03)5549-2816

E-mail : info@intra-mart.jp

ホームページ : <http://www.intra-mart.jp>

Copyright 2000-2012 株式会社 NTT データ イントラマート All rights Reserved.

※本マニュアルに記載されている社名および商品名は、一般に各社の商標および登録商標です。